

CODICE AVVISO: ME2/R-18

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 3 UNITA' DI PERSONALE PROFILO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE - AUTISTA, PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DELLE AUTONOMIE LOCALI. LOGISTICA E FLUSSI DOCUMENTALI. DIREZIONE REGIONALE SALUTE WELFARE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE.

Art.1

(Oggetto)

1. Il presente avviso, è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, finalizzato all'assegnazione temporanea, ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs n. 165/2001, di n. 3 unità di categoria B, posizione giuridica B3, profilo di Collaboratore tecnico professionale - autista, per le esigenze del Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali, del CCNL Funzioni locali o di corrispondente categoria/profilo professionale di altro comparto, da adibire al servizio mobilità del personale e dei componenti della Giunta regionale.
2. Le unità di personale suddette saranno assegnate come segue:
 - 2 unità presso la sede di Perugia;
 - 1 unità presso la sede di Terni.

Art.2

(Requisiti di ammissione)

1. Sono ammessi a presentare domanda esclusivamente i soggetti che, alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti: essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.165/2001, con inquadramento in categoria B, posizione giuridica B3, profilo di Collaboratore tecnico professionale- Autista, del CCNL Funzioni locali, o in categoria/profilo professionale corrispondenti di altro comparto;

Art. 3

(Presentazione della domanda)

1. La domanda, redatta su carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato (Allegato A) e sottoscritta dall'interessato, a pena di nullità della domanda stessa, deve essere indirizzata a DIREZIONE REGIONALE "SALUTE, WELFARE, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, Via Mario Angeloni, 61 – 06124 Perugia e presentata entro il termine di giorni **trenta** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel BUR-Umbria-serie Avvisi e concorsi. Qualora il termine cada in un giorno festivo o non lavorativo la scadenza è prorogata al primo giorno seguente lavorativo.
2. La domanda può essere inoltrata per posta tramite raccomandata a.r. o presentata direttamente presso l'ufficio protocollo della sede di Palazzo Broletto, Via Mario Angeloni, 61 - 06124 Perugia (Piano Terra - DAL LUNEDI AL VENERDI DALLE ORE 9:00 ALLE ORE 13:00). La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro apposto dall'Ufficio ricevente. Qualora la domanda venga spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro dell'ufficio postale di accettazione. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo la scadenza è prorogata al primo giorno utile non festivo.
3. La domanda può, inoltre, essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

regione.giunta@postacert.umbria.it, esclusivamente dall'indirizzo di PEC rilasciato personalmente al candidato, tramite messaggio avente come oggetto "AVVISO MOBILITÀ ESTERNA CODICE ME2/R-18 – AUTISTA -non sono ammesse domande trasmesse per conto di soggetti non titolari di PEC o inviate in formati diversi dai seguenti: .doc, .pdf, .rtf, .txt, .tif, .xls, .odf. La data e l'ora di presentazione sono stabilite dalla data e ora di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata. L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purchè sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, a pena di nullità.

4. L'Amministrazione regionale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare il curriculum formativo e professionale, redatto ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
6. Alla domanda deve essere altresì allegata copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante presentazione di copia del documento specificando, a margine, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (*art. 45, comma 3, del DPR 445/2000*).
7. Alla domanda deve essere allegato il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza. In assenza del nulla osta preventivo, sarà cura dell'amministrazione regionale farne richiesta per i candidati che saranno stati individuati all'esito della procedura.

Art.4

(Cause di esclusione)

1. Sono esclusi dalla presente procedura i candidati che non dichiarino il possesso dei requisiti per l'ammissione di cui all'art. 2, del presente avviso, i candidati la cui domanda di partecipazione sia pervenuta oltre il termine di cui all'art. 3, comma 1, o risulti priva di sottoscrizione o sprovvista di copia di un documento di identità in corso di validità, fermo restando quanto previsto, per le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata, dall'art. 3, comma 3.

Art.5

(Commissione)

1. La valutazione delle domande presentate è effettuata da apposita Commissione composta dal dirigente del Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali, con funzioni di Presidente, dal Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale e da un dipendente regionale, inquadrato in categoria D, che svolge anche le funzioni di segretario, da nominarsi con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale.

Art.6

(Modalità di valutazione)

1. I candidati sono valutati in base alla formazione e all'esperienza professionale, in relazione alla posizione, oggetto del presente avviso, fatta salva la facoltà di procedere ad un eventuale colloquio volto ad integrare tali elementi di valutazione. Alla convocazione dei candidati per l'eventuale colloquio si procede con le modalità di cui al comma 4. Il candidato che non si presenti al colloquio, nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura.
2. Per la valutazione dei candidati, la Commissione tiene conto delle esperienze professionali maturate, della quantità e qualità dei servizi prestati, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o

sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alle specifiche competenze richieste. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito che siano stati chiaramente e dettagliatamente dichiarati o documentati.

3. La Commissione esprime la propria valutazione con un punteggio non superiore a 30 punti.
4. Le comunicazioni relative alla presente procedura e le determinazioni assunte con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale, sono rese note mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo www.regione.umbria.it - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>). Nel caso in cui pervenga un numero ridotto di domande, l'amministrazione può decidere di inviare le comunicazioni individuali ai recapiti indicati dai candidati nella domanda.

Art.7

(Esito della procedura)

1. La Commissione forma la graduatoria dei candidati, con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuno, secondo l'ordine risultante dal punteggio stesso.
2. La graduatoria di cui al comma 1 è approvata con atto del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale ed è valida per la durata di diciotto mesi dalla pubblicazione della stessa nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo www.regione.umbria.it - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>).
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n.445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della domanda o dei documenti eventualmente prodotti, il candidato decadrà dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art.8

(Assegnazione del personale)

1. All'esito della procedura di cui al presente avviso, i candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assegnati temporaneamente, ai sensi dell'art. 30, comma 2 – sexies, del D. Lgs. n. 165/2001, presso il Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali, per la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili fino al termine di durata massima di trentasei mesi, compatibilmente con l'ordinamento di provenienza del dipendente individuato e previa acquisizione del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.
2. L'assegnazione avverrà come segue:
 - 2 unità presso la sede di Perugia;
 - 1 unità presso la sede di Terni.
3. Ai fini dell'assegnazione dei candidati utilmente collocati alle due sedi sopraindicate, si terrà conto, per quanto possibile, del luogo di residenza degli stessi.

Art. 9

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai candidati è fornita l'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, di cui all'Allegato B, al presente avviso.
2. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.
3. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.

Art. 10

(Comunicazioni e ulteriori disposizioni)

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere,

revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente avviso, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

2. Il Servizio ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE – Via Mario Angeloni, 61 - 06124 Perugia - è l'unità organizzativa responsabile per l'espletamento della procedura di cui al presente avviso. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: tel. 075/5045162 – 0744/484327; e-mail concorsi@regione.umbria.it.
3. Il presente avviso è pubblicato nel BUR – Umbria – serie Avvisi e concorsi e nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo www.regione.umbria.it - canale bandi (<http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>).

Perugia,

Il Dirigente del Servizio
Organizzazione, gestione e amministrazione del personale
Ing. Stefano Guerrini